



# Concepto 014051 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20246000014051\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20246000014051

Fecha: 11/01/2024 02:22:40 p.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA: CARRERA ADMINISTRATIVA. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO – RADICADO: 20232061062182 del 29 de noviembre de 2023.

Acuso recibo de su comunicación, a través de la cual consulta: “*¿Un servidor público vinculado a la Administración Pública en periodo de prueba y cuyo superior jerárquico encargado de realizarle la Evaluación de Desempeño Laboral es retirado de su cargo transcurrido tres (3) meses, está obligado a realizarle al respectivo servidor en periodo de prueba la evaluación de desempeño parcial por los tres (3) meses que estuvo a su cargo?*”.

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo N°. CNSC - 20181000006176 de 2018 tenemos lo siguiente:

**“ARTÍCULO 1°. FINALIDAD DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.** Es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional. (subrayado y negrilla nuestro, fuera del original).

**ARTÍCULO 2°. FASES.** El proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para el periodo anual y el periodo de prueba se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

PRIMERA	Concertación de Compromisos
SEGUNDA	Seguimiento
TERCERA	Evaluaciones parciales
CUARTA	Calificación definitiva

(...)

**ARTÍCULO 5.** Evaluaciones parciales y eventuales en el periodo anual. Durante el periodo anual de Evaluación del Desempeño Laboral se deberán efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando así se requieran:

*Evaluación parcial del primer semestre. Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.*

*Evaluación parcial del segundo semestre. Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1º) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.*

*Evaluaciones parciales eventuales. En las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se generen por las siguientes situaciones:*

*a) Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus colaboradores antes de retirarse del empleo.*

*b) Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado del evaluado o reubicación del empleo.*

*c) Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro cargo o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.*

d) La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.

e) Por separación temporal del empleado público con ocasión de un nombramiento en período de prueba, la cual surtirá efectos sólo en los eventos en que el servidor regrese a su empleo o no supere el período de prueba.

Las evaluaciones parciales eventuales deben producirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del momento en que se presente la situación que las origina, con excepción de la ocasionada por cambio de evaluador, la cual se realizará antes del retiro de éste.

Conforme al acuerdo que establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa, durante el período anual de evaluación del desempeño laboral se deberán efectuar evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando así se requieran.

En consecuencia, dando respuesta a su consulta la evaluación que se realiza se podrán realizar por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus colaboradores antes de retirarse del empleo.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos, me permito indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Jorge González

Aprobó: Armando López.

11602.8.4.

---

Fecha y hora de creación: 2026-01-29 22:24:45